



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 4
от 21.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Государственной
экзаменационной
комиссии

21.04.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АН ПОО
«Международный
Восточно-Европейский
колледж»

Б. В. Новикова
21.04.2025 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Ижевск 2025 год

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 22.11.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования");
- иных актуальных нормативных документов и распорядительных актов Министерства просвещения Российской Федерации.

Составитель Программы: Владимирова А.В., председатель ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», преподаватель

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной аттестационной комиссией.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- требования к дипломным работам (проектам), критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- организационные и итоговые документы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется предметно-цикловой комиссией и утверждается руководителем образовательной организации после её обсуждения на заседании педагогического совета с участием работодателей.

Программа Государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников за 6 месяцев до начала ГИА (приложение 1 – лист ознакомления студентов с программой ГИА).

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цель Государственной итоговой аттестации:

Целью государственной итоговой аттестации выпускников по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** является проверка качества освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных за весь период обучения и необходимых в области профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается по образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих

ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** проводится в два этапа:

- демонстрационный экзамен профильного уровня;
- защита дипломной работы.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки (специальности) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2.2. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, вынесенным на Государственную итоговую аттестацию:

2.2.1. 1 этап – демонстрационный экзамен:

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД		
<i>Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности</i>	<i>Перечень оцениваемых ОК/ПК</i>	<i>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</i>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов</p> <p>Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p>
	ПК. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p>
	ПК. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умение: проводить учет основных средств</p> <p>Умение: проводить учет нематериальных активов</p> <p>Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций</p> <p>Умение: проводить учет материально-производственных запасов</p> <p>Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации</p>

	Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
	Умение: проводить учет труда и заработной платы

2.2.2. 2 этап – защита дипломной работы

Вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Знания:

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учет основных средств;

учет материально-производственных запасов

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет дебиторской и кредиторской задолженности

Умения:

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанныго электронной подписью;

организовывать документооборот;

конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

проводить учет основных средств;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

Навыки:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организаций.

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

На проведение ГИА согласно учебному плану, в соответствии с календарным графиком отводится 6 недель с 19.01.2026 по 01.03.2026 г.

График организации и проведения ГИА приведён в Приложении 2.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические, библиотечные и иные ресурсы колледжа, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

При выполнении дипломной работы для преподавателей – руководителей ДР и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

Для защиты дипломной работы должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения экзамена согласно установленным Министерством просвещения РФ требованиям.

Перечень оборудования, необходимого для организации и проведения демонстрационного экзамена приведен в инфраструктурном листе, который размещен в сети Интернет по адресу: <https://bom.firpo.ru/Public>

4.2. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов демонстрационного экзамена.

Состав ГЭК утверждается приказом по колледжу и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов демонстрационного экзамена (далее - экспертная группа).

Эксперты демонстрационного экзамена должны соответствовать требованиям, предъявляемым Министерством просвещения РФ.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Заместителем председателя ГЭК является представитель администрации колледжа.

Экспертную группу демонстрационного экзамена возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов демонстрационного экзамена, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

В целях соблюдения объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена в экспертную группу включаются эксперты сторонних образовательных организаций и представителей работодателя.

Согласно КОД 38.02.01-1 максимальное количество выпускников в экзаменационной группе 15 человек, количество оценивающих экспертов для такой экзаменационной группы 3 человек.

V. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится согласно актуальных на момент организации и проведения требований Министерства просвещения и науки РФ. Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена – АН ПОО «Международный Восточной-Европейский колледж».

Один из этапов ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Демонстрационный экзамен - это форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

В программу демонстрационного экзамена включены модули, предусмотренные комплектом оценочной документации КОД 38.02.01-1.

Студент допускается к участию в государственном экзамене в форме демонстрационного профильного уровня на основании его заявления на имя заместителя директора колледжа по учебной работе (Приложение 3). Для внесения студента в информационную систему демонстрационного экзамена он оформляет согласие на обработку персональных данных (Приложение 4).

Демонстрационный экзамен проводится на открытом заседании экспертной группы с участием полного состава.

Задание выполняется студентами группы, сдающей экзамен, и является одинаковым для всех.

Оценка освоения профессиональных и общих компетенций осуществляется через оценку выполнения профессиональной задачи, исключая теоретические формы проверки и тестовые задания.

Каждому разделу (критерию) выполненного задания соответствует процент от общей оценки, в зависимости от важности данного задания.

- продолжительность ДЭ - 3 часа 30 мин
- примерный план проведения ДЭ представлен в приложении 5
- лист ознакомления студентов с планом проведения ДЭ размещен в приложении 6
- требования к оцениванию и распределение баллов по критериям оценивания:

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	5,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	23,00
		Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	2,00
3	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
4	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	6,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00

		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО (инвариантная часть)			75,00

Оценка, выраженная в процентах, переводится в пятибалльную шкалу:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Результаты демонстрационного экзамена объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания экспертной группы. Решение экспертной группы оформляется протоколом (Приложение 7).

5.2. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных компетенций.

Основные задачи дипломной работы как средства контроля и способа оценки подготовленности выпускника к практической деятельности:

- оценка уровня освоенных профессиональных компетенций в области экономики и бухгалтерского учета;
- закрепление навыков и практического опыта составления и проверки первичных бухгалтерских документов; составления корреспонденций счетов по хозяйственным операциям; ведение бухгалтерского учета;
- развитие навыков самостоятельного анализа деятельности хозяйствующих субъектов.

Темы дипломных работ определяются на заседании предметно-цикловой комиссии Экономика и бухгалтерский учет (Приложение 8). На основании личного заявления выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного работы (Приложение 9), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломной работы соответствует содержанию ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по колледжу.

В помощь студенту разрабатываются методические рекомендации по написанию дипломной работы.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

Дипломная работа оценивается по 4-х балльной системе: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Объектом оценки является: форма доклада, содержание доклада, ответы на вопросы, содержание работы, уровень освоенных общих и профессиональных компетенций, иллюстративный материал, оформление работы, отзыв руководителя, рецензия.

При неудовлетворительной оценке в рецензии и/или отзыве студент не допускается к защите дипломной работы.

На защиту дипломной работы отводится 30 минут. Процедура защиты включает в себя доклад студента с презентацией (10-15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы студента. Вопросы ГЭК должны соответствовать теме ДР.

Результаты дипломной работы объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарём государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Отзыв руководителя представлен в Приложении 10.

Рецензия представлена в Приложении 11.

Титульный лист дипломной работы представлен в приложении 12.

Индивидуальный лист защиты дипломной работы/дипломного проекта представлен в приложении 13.

Сводная и итоговая ведомости защиты дипломной работы представлена в Приложениях 14 и 15.

5.3. Оценка сформированности общих компетенций выпускника

Оценка сформированности общих компетенций выпускника происходит на заседании Государственной экзаменационной комиссии на защите дипломной работы. Для оценки сформированности общих компетенций выпускник предоставляет Государственной экзаменационной комиссии портфолио своих достижений и лист оценки (приложение 16), подписанный начальником ОСС и РПС и заместителем директора по внеучебной и воспитательной работе колледжа.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения демонстрационного экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом по колледжу одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов демонстрационного экзамена, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная

комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тыютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медицинско-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОГРАММОЙ ГИА

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

«___» 2025 г.

г. Ижевск

С Программой Государственной итоговой аттестации ознакомлен(а)

Специальность _____ (шифр, название)

Группа _____

№	ФИО студента	Подпись

Руководитель направления «_____» _____

Подпись

ФИО

ГРАФИК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

График организации и проведения ГИА с 19.01.2026 по 01.03.2026 г.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение Программы государственной итоговой аттестации	до 17.06.2025 г.	Зам. директора по УР, Председатель ПЦК
2.	Утверждение методических рекомендаций по выполнению ДР	до 17.06.2025 г.	Зам. директора по УР
3.	Ознакомление обучающегося с Программой ГИА, требованиями к ДР, критериями оценки знаний, утвержденными образовательной организацией	до 01.07.2025 г.	Руководитель ДР специалисты УМО
4.	Оформление личного заявления студентом на имя директора колледжа по выбранной теме ДР и демонстрационному экзамену	до 15.09.2025 г.	Руководитель ДР, специалисты УМО
5.	Рассмотрение личных заявлений студентов на заседании предметно-цикловой комиссии	до 01.10.2025 г.	Председатель ПЦК, руководитель ДР
6.	Издание приказа о закреплении тем ДР за студентами, назначении руководителей и консультантов	до 10.10.2025 г.	Руководитель отделения СПО
7.	Составление графика консультаций по выполнению ДР, подготовки к ДЭ	до 01.11.2025 г.	Руководитель отделения СПО
8.	Издание приказа о допуске к государственной итоговой аттестации	16.01.2026 г.	Руководитель отделения СПО
9.	Издание приказа о допуске к государственной итоговой аттестации – демонстрационному экзамену	16.01.2026 г	Руководитель отделения СПО
10.	Выполнение ДР	с 28.12.2025 г. по 31.01.2026 г.	Руководитель ДР, консультанты
11.	Контроль за выполнением ДР	с 28.12.2025 г. по 31.01.2026 г.	Руководитель ДР, председатель ПЦК, Кураторы групп, специалисты УМО
12.	Подготовка письменного отзыва	до 04.02.2026 г.	Руководитель ДР
13.	Организация рецензирования	до 04.02.2026 г.	Руководитель ДР Председатель ПЦК
14.	Передача ВКР в УМО с отзывом и рецензией	до 05.02.2026 г.	Руководитель ДР, Специалисты УМО
15.	Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации – защите ДР	05.02.2026 г.	Руководитель отделения СПО
16.	Организация и проведение предварительной защиты ДР	с 04.02.2026г. по 06.02.2026 г.	Руководитель ДР, Председатель ПЦК, Руководитель отделения СПО

17.	Государственная итоговая аттестация выпускников – демонстрационный экзамен	с 26.01.2026 г. по 28.02.2026 г.	Зам. директора по УР, Руководитель отделения СПО, председатель ПЦК
18.	Государственная итоговая аттестация выпускников – защита дипломных работ	с 09.02.2026 г. по 28.02.2026 г.	Зам. директора по УР, Руководитель отделения СПО, руководитель ДР председатель ПЦК

Заявление на демонстрационный экзамен профильного уровня

«УТВЕРЖДАЮ»

(подпись)

Заместителю директора по УР
АНПОО «Международный Восточно-
Европейский колледж»
И.В. Комисаровой
студент(ки) _____ курса,
группы _____
Формы обучения – заочной
Специальность – 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
ФИО _____

тел.: _____

заявление

Прошу разрешить мне пройти процедуру Государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования _____

(код и наименование специальности/профессии)
в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Дата _____ г.

Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)
проживающий по адресу: _____, паспорт _____
(адрес с индексом) (серия, номер)
выдан _____,
(когда и кем выдан)

заявляю, что:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – ФГБОУ ДПО ИРПО) в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения государственной итоговой и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена, сопровождения проведения демонстрационного экзамена, обработки полученных результатов демонстрационного экзамена, включая необходимый информационный обмен сведениями с Министерством просвещения Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Пенсионным фондом Российской Федерации;
2. Даю свое согласие ФГБОУ ДПО ИРПО на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение/передачу, блокирование, уничтожение.
3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; мои фотоизображения, пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные, гражданство, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный) и адрес электронной почты; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, прохождения аттестации, сведения о логине и первоначальном пароле доступа к личному кабинету в программах мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, о наличии заграничного паспорта, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, сведения о наличии ограниченных возможностях здоровья, сведения о полученных результатах демонстрационного экзамена, результатах профессионального экзамена, присвоения квалификации, в том числе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о независимой оценке квалификаций. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно пункта 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления ФГБОУ ДПО ИРПО не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения использования данных ФГБОУ ДПО ИРПО.
4. При подписании настоящего согласия мне разъяснено, что отзыв согласия может сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.
5. Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20 ___ г.

_____ (_____
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по учебной работе

_____/ И. В. Комисарова

«_____» 20____ г.

План проведения демонстрационного экзамена

! Демонстрационный экзамен проводится с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Площадка ЦПДЭ: АНПОО «МВЕК»

Адрес ЦПДЭ: г. Ижевск, ул. Пушкинская, 268

План проведения демонстрационного экзамена		
День экзамена	Время (МСК)	Описание мероприятия
Дата:		
Подготовительный день	7.00-7.30	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. Тестирование работоспособности выбранных электронных ресурсов
	7.30-8.00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности. 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов организации видеоконференций. 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов. 4. Распределение главным экспертом обязанностей и судебских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы 5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ. 6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД.
	7.30-8.00	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс - Яндекс телемост) 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Яндекс телемост) и рабочий компьютер через

		<p>программу (выполняется с помощью Яндекс телемост)</p> <p>4. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Яндекс телемост), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p>
8.00-8.30		<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта.</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>8. Инструктаж по технике безопасности, заполнение протокола по ТБиОТ.</p>
8.30-9.30		<p>1. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе облачного хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ.</p> <p>2. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>5. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>
	9.30-10.30	Работа Главного эксперта по подготовке документации на экзамен.

День проведения экзамена	7.15-7.30	Подключение обучающихся к выбранному ресурсу Яндекс телемост.
	7.30-8.00	Организационные моменты экзамена (регистрация на площадке, инструктаж по ТБиОТ, заполнение протоколов)
	8.00-9.30	Выполнение задания Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
	9.30-10.30	Выполнение задания Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Выполнение задания Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	10.30-11.30	Выполнение задания Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
	11.30-11.40	Процедура окончания экзамена
	11.30-14.00	Проверка выполненных заданий

Дата составления: «__» ____ 202_ г.

Представитель ОО _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПЛАНОМ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

« » 202 г.

г. Ижевск

С планом проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а)

Специальность _____ **(шифр, название)**

Группа _____

№	ФИО студента	Подпись

Руководитель направления « » _____

Подпись

ФИО

Протокол демонстрационного экзамена

Специальность _____

Компетенция _____

Центр проведения ДЭ: АН ПОО «Международный Восточно-Европейский колледж»

Образовательная организация: АН ПОО «Международный Восточно-Европейский колледж»

Дата _____

Группа _____

Главный эксперт _____ / _____ /
Председатель ГЭК* _____ / _____ /

Экспертная группа: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ / _____

*или зам председателя ГЭК

Темы дипломных работ:

1. Учет и анализ наличия и движения основных средств
2. Учет и анализ эффективности использования основных средств
3. Учет и анализ амортизации основных средств
4. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда
5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ фонда оплаты труда
6. Учет кассовых операций и анализ денежных средств
7. Учет и анализ операций по расчетному счету
8. Учет и анализ продажи готовой продукции
9. Учет и анализ реализации продукции (работ, услуг)
10. Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия
11. Учет и анализ финансовых результатов от обычных видов деятельности
12. Учет и анализ прочих доходов и расходов
13. Учет и анализ расходов организации
14. Учет и анализ доходов организации
15. Учет и анализ использования прибыли
16. Учет и анализ товаров
17. Учет и анализ материалов
18. Учет и анализ производственных (товарных) запасов
19. Учет и анализ наличия и движения животных на выращивании и откорме
20. Учет и анализ затрат и источников финансирования ремонта основных средств
21. Учет и анализ себестоимости ремонтных работ
22. Учет и анализ затрат на производство продукции (работ, услуг)
23. Учет и анализ затрат на капитальные вложения
24. Учет и анализ продажи товаров в розничной торговле
25. Учет и анализ расходов по управлению и организации производства
26. Учет и анализ расчетов по кредитам и займам
27. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам (можно по отдельным видам налогов)
28. Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами
29. Учет и анализ расчетов с персоналом по прочим операциям
30. Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами
31. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками
32. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками

33. Учет и анализ собственного капитала и резервов (можно по отдельным их видам)
34. Учет и анализ целевого финансирования
35. Учет затрат и анализ эффективности использования грузового автотранспорта
36. Автоматизация процессов бухгалтерского учета и повышение эффективности управления ресурсами предприятия
37. Автоматизация процесса работы бухгалтерии с помощью внедрения облачного сервиса
38. Электронный документооборот как инструмент повышения эффективности бухгалтерского учёта и управленческой отчётности предприятия
39. Учет и анализ результатов инвентаризации (можно по отдельным видам имущества)
40. Учет затрат и контроль потерь от производственного брака на промышленном предприятии
41. Применение системы «СБИС» для автоматизации бухгалтерского учета
42. Особенности применения онлайн-касс и их влияние на качество бухгалтерского учета
43. Учет и анализ затрат в общественном питании
44. Учет и анализ продаж на маркетплейсах
45. Учет целевых поступлений

«УТВЕРЖДАЮ»

(подпись)

Заместителю директора по УР
АПОО «Международный
Европейский колледж»
И.В. Комисаровой
студента(ки) _____ курса,
группы _____
Формы обучения – заочная
Специальность – 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
ФИО _____

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас утвердить тему дипломной работы: _____

(название темы ДР с указанием организации объекта исследования)

Дата _____ г.

Подпись _____

Председатель ПЦК _____
(Ф.И.О.)

Руководитель работы _____
(ученая степень, звание, фамилия и инициалы)
«____» _____ 202__ г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ОТЗЫВ руководителя дипломной работы

Дипломная работа выполнена

Студентом _____ группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Тема дипломной работы: _____

Руководитель _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Дата представления работы « ____ » _____ 202_ г.

Объект оценки/ Освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.	1	
	Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.	1	
	Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	1	
	Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.	1	
	Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.	1	
	Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами	1	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством	Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.	2	

организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	4	
	Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.	2	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Правильное отражение в учете кассовых операций,	2	
	Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных счетах	2	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность отражения в учёте аналитического учета по теме исследования	4	
	Правильность отражения в учёте синтетического учета по теме исследования	6	
	Качество, проведенного анализа имущественного и финансового положения объекта исследования	2	
Всего		30	

Студент _____ при выполнении дипломной работы проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности:

2. Уровень профессиональной подготовки студента:

3. Общее заключение:

Задание на дипломную работу выполнено **полностью (не полностью)**. Подготовка студента соответствует (в основном соответствует, не соответствует) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Руководитель дипломной работы _____
(Ф.И.О. полностью)

(место работы и должность)

(подпись)

«___» 202_г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Дипломная работа выполнена
студентом _____ группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Тема дипломной работы: _____

Руководитель _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Рецензент _____
(Ф.И.О. полностью)

(место работы и должность)

Дата представления работы «__» 202_г.

Объект оценки/ Освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.	1	
	Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.	1	
	Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	1	
	Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.	1	
	Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.	1	
	Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами	1	
	Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.	2	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	4	

организации.	Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.	2	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Правильное отражение в учете кассовых операций,	2	
	Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных счетах	2	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность отражения в учёте аналитического учета по теме исследования	4	
	Правильность отражения в учёте синтетического учета по теме исследования	6	
	Качество, проведенного анализа имущественного и финансового положения объекта исследования	2	
	Всего	30	

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Отмеченные достоинства:
2. Отмеченные недостатки:
3. Заключение о соответствии дипломной работы заданию, степени актуальности и практической значимости работы, оценка качества выполнения каждого раздела работы, степени разработки поставленных вопросов:
4. Общая оценка качества выполнения работы:
Дипломная работа выполнена на высоком (достаточно высоком, среднем, низком) уровне.
Можно добавить комментарий
5. Заключение о возможности присвоения студенту квалификации:

Рецензент _____
(Ф.И.О. полностью)

(место работы и должность)

Рецензент _____ «__» ____ 202_г.
(подпись)



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____

Выполнил студент группы _____

подпись _____
ФИО _____

Специальность, форма обучения **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), заочная**

Руководитель

подпись _____
ФИО _____

Допущен к защите в ГЭК
Председатель ПЦК

подпись _____
ФИО _____

«_____» 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной работе

подпись _____
И. В. Комисарова

«_____» 20 ____ г.

г. Ижевск 2026 г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работы

«_____» 20____г.

Группа _____

Студент _____
(ФИО)

Специальность _____

Член ГЭК _____
(ФИО)

Объект оценки/ Освоенные общие и профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/Критерии оценки	Оценка критерия	Фактиче- ское количество баллов
1. Форма доклада	Самостоятельный устный доклад без чтения текста с соблюдением установленного регламента	4	
	Доклад с частичным зачитыванием текста, незначительным нарушением регламента	3	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста с явным нарушением регламента	2	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста, с ошибками произношения слов, с явным нарушением регламента	1	
2. Содержание доклада	Полно и ясно изложена суть работы, показаны реальный вклад автора в разработку и практическая значимость работы	5	
	Суть работы и вклад автора понятны, но присутствуют не значительные замечания к содержанию доклада	4	
	Суть работы понятна, вклад автора в разработку недостаточно ясен, практическая значимость не конкретизирована	3	
	Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы не подчеркнута	2	
	Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы отсутствует	1	
3. Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на все вопросы	5	
	Присутствуют не значительные замечания по существу ответа	4	
	Некоторая часть вопросов вызвала затруднения с ответом	3	
	Ответы большей частью не по существу, что вызвало большое количество дополнительных вопросов	2	
	Ответы на вопросы отсутствуют	1	
4. Содержание работы	Полностью соответствует заданию и требованиям	4	
	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания работы	2	
	Соответствует, но с серьезными отступлениями	1	

5. Иллюстрированный материал	Полностью наглядно отражает основное содержание всех разделов дипломной работы	4	
	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания работы	2	
	Иллюстрированный материал отсутствует или имеются замечания по его представлению	1	
6. Оформление работы	Аккуратное оформление, соблюдены все требования методических указаний, результаты расчетов оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм	3	
	Незначительные нарушения требований по оформлению	2	
	Небрежность в оформлении, незначительные нарушения требований по оформлению	1	
	Небрежность в оформлении, оформление не соответствует требованиям	0,5	
7. Свободная ориентация автора в работе	Автор свободно ориентируется в ДР	5	
	Автор хорошо ориентируется в ДР, но допускает не значительные неточности	4	
	Автор хорошо ориентируется в ДР, но допускает неточности	3	
	Автор хорошо ориентируется в ДР, но допускает значительные неточности	2	
	Автор слабо ориентируется в ДР	1	
8. Внешняя рецензия	Количество баллов, проставленных во внешней рецензии	30	
9. Отзыв руководителя на ДР	Количество баллов, проставленных в отзыве руководителя	30	
10. Уровень освоенных общих компетенций	Количество баллов, проставленное в сводной ведомости оценки сформированности ОК	10	
Всего		Max 100	

Таблица перевода первичных баллов в оценку по пятибалльной шкале

№	Суммарный балл	Оценка по пятибалльной шкале
1.	85-100	Отлично
2.	70-84,9	Хорошо
3.	55-69,9	Удовлетворительно
4.	Менее 55	Неудовлетворительно

Оценка _____

Член ГЭК: _____ / _____ / _____

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата _____

Группа _____

Председатель ГЭК:

Зам. Председателя ГЭК:

Члены ГЭК:

Секретарь ГЭК:

№ п/ п	ФИО студента	Балл и оценка члена ГЭК					Среднее значение среднего балла	Оценка
		ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО		

Председатель ГЭК _____ / _____ / _____

Зам. Председателя ГЭК _____ / _____ / _____

Члены ГЭК: _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Секретарь ГЭК _____ / _____ / _____

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата _____

Группа _____

Зам. Председателя ГЭК

Члены ГЭК

секретарь ГЭК

Число студентов на защите

Из них получивших:

«Отлично»

«Хорошо»

«Удовлетворительно»

«Неудовлетворительно»

Число студентов не допущенных к защите

Число студентов не явившихся на защиту

Председатель ГЭК

Зам. Председателя ГЭК

Члены ГЭК:

Секретарь ГЭК

Индивидуальный лист оценки сформированности общих компетенций специалиста среднего звена
(портфолио достижений обучающегося заочного отделения)

ФИО студента _____ **Группа** _____

Раздел	Общие компетенции	Критерии оценки	Баллы	Оценка студента
1. Самопрезентация		1.1.Присутствие в портфолио блока «Самопрезентация»	1	
2. Достижения в освоении основной образовательной программы		2.1.Средний балл успеваемости по курсам: - 5,0 - 4,6-4,9 - 4,0-4,5 - ниже 4,0	2 1,5 1 0,5	
		2.2.Средний балл за курсовые работы: - 5,0 - 4,0-4,9 - менее 4,0 баллов	1 0,5 0	
3. Освоение дополнительных образовательных программ		3.1.Студент освоил дополнительные образовательные программы (1 балл за каждую освоенную программу, подтвержденную документально)	0,1 и более	
4. Исследовательская и проектная деятельность		4.1.Участие в олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства, конференциях, форумах, семинарах и др. участие в мероприятиях колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие) участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие) результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие) 4.2.Участие в проектной деятельности уровень колледжа, своего предприятия (за каждый проект) уровень района, города, республики, Российской Федерации мероприятиях (за каждый проект) 4.3.Результативное участие, призовые места (за каждый проект)	0,2 0,3 0,4 0,2 0,3 0,4	
5. Достижения в общественной работе		5.1.Участие в студенческом самоуправлении/ общественных объединениях (за каждый диплом) 5.2.Участие в спортивных мероприятиях	0,1 и более	

		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.3.Творческие достижения студента		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.4.Участие в военно-патриотических мероприятиях (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		5.5.Участие в волонтерской деятельности (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		ИТОГО БАЛЛОВ		

Заочное отделение:

Начальник ОСС и РПС _____

Заместитель директора по внеучебной и воспитательной работе _____